

賃金月額チェックリストについて

概要

登録済みの月額支給・控除項目の状態をチェックします。

基本操作

[賃金賞与年調]-[賃金月額処理]-[賃金月額チェックリスト]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブで抽出する条件を指定します。
2. [抽出条件]タブを開き、抽出条件に該当する結果を一覧表示します。
3. プレビュー(F8)ボタン、印刷(F9)ボタンを押下して、賃金月額チェックリストを出力します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [賃金月額チェックリスト]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 受注入力 配置照会 配置(日) 配置(月) 勤怠入力 賃金台帳 印刷

抽出条件 | 抽出結果 |

スタッフNO [] ~ []
絞込 解除

得意先NO [] - [] ~ [] - []
絞込 解除

処理年月日 [] / [] / [] ~ [] / [] / []

受注部門 [全社]

配置部門 [全社]

所属部門 [全社]

担当者NO [] []

支給項目名 [(全件)]

控除項目名 [(全件)]

就業年月日 [] / [] / [] ~ [] / [] / []

チェック項目

☐ 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データ

☐ 賃金計算未対象の賃金月額データ

☐ [] ~ [] 円の賃金月額データ

ヘルプ F1 再表示 F5 プレビュー F8 印刷 F9 終了 F12

抽出条件項目	
スタッフ NO	抽出する[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。[スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
得意先 NO	抽出する[得意先 NO]を範囲指定して検索できます。[得意先 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
処理年月日	処理年月日を範囲指定して検索できます。
受注部門	受注に紐付く受注部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
配置部門	受注に紐付く配置部門を選択して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブにある[受注部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
所属部門	スタッフに紐付く所属部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
担当者 NO	受注に紐付く[担当者 NO]を範囲指定して検索できます。[担当者 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[担当者検索]より選択します。
支給項目名	支給項目名を選択して検索できます。 名称は[名称マスタ]で設定します。
控除項目名	控除項目名を選択して検索できます。 名称は[名称マスタ]で設定します。
就業年月日	就業年月日を範囲指定して検索できます。
チェック項目	絞り込みたい条件を指定します。 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データ : 受注(一括配置)で登録した金額と異なる賃金月額データ 賃金計算未対象の賃金月額データ(※) : 賃金計算の対象とならない賃金月額データ : 賃金計算が未処理の賃金月額データ ()円～()円の賃金月額データ :()に入力した金額の範囲の賃金月額データ マイナスの金額で範囲指定することも可能です。



参考

チェック項目には、必ず 1 つチェックを付けてください。

チェックを付けた項目に該当する場合、全データが表示されます。



参考(※)

「賃金計算未対象の賃金月額データ(※)」では、以下の場合が考えられます。

- ・「申請」「差戻し」の状態では賃金計算処理の対象とならなかった
- ・スタッフマスタの税額表が「日額」の状態では賃金計算処理の対象とならなかった
- ・実際の賃金計算処理の賃金締日と異なっている

●抽出結果

Staff Express - [賃金月額チェックリスト]

営業(G) 受注(U) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 受注入力 配置照会 配置(日) 配置(月) 勤怠入力 賃金台帳 印刷

抽出条件 抽出結果

受注NO	得意先NO	得意先名	就業現場名	管理NO	スタッフNO	スタッフ名	受注部門	項目名
38-000	1027-000	株式会社きょうと	本社 営業本部	6	031048	山岸 凛	京都支店	
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	18	031004	渡辺 三郎	本社営業部	
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	16	031002	水野 一郎	本社営業部	交通費(月額)
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	17	031002	水野 一郎	本社営業部	役職手当(月額)
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	18	031004	渡辺 三郎	本社営業部	交通費(月額)
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	19	031004	渡辺 三郎	本社営業部	役職手当(月額)
174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本	本社 総務部	20	031004	渡辺 三郎	本社営業部	基本給
合計 7件								

ヘルプ 再表示 クリア*リセット プレビュー 印刷 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果項目

受注 NO	該当受注 NO を表示します。
得意先 NO	該当得意先 NO を表示します。

賃金・賞与・年調

得意先名	該当得意先名を表示します。
就業現場名	該当就業現場名を表示します。
管理 NO	[賃金月額入力]にて確認できる管理 NO を表示します。
スタッフ NO	該当スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	該当スタッフ氏名を表示します。
受注部門	該当受注部門名を表示します。
項目名	該当項目名を表示します。
金額	該当項目の金額を表示します。
チェック内容	抽出条件で指定したチェック項目を表示します。 1 チェック項目につき、1 行で表示されます。
就業開始日	就業開始日を表示します。 チェック項目: 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データの場合のみ表示されます。
就業終了日	就業終了日を表示します。 チェック項目: 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データの場合のみ表示されます。

ボタン説明

ヘルプ				再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[賃金月額チェックリスト]のオンラインヘルプを表示します。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了(F12)	[賃金月額チェックリスト]の画面を閉じます。

出力帳票

●賃金月額チェックリスト

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	賃金月額チェックリスト		受注部門:全社,配置部門:全社,所属部門:全社,受注(一括配置分)と異なる賃金月額データ賃金計算未対象の賃金月額データ						
2									
3	受注NO	得意先NO	得意先名	就業現場名	管理NO	スタッフNO	スタッフ名	受注部門	項目名
4	93-000	1027-000	株式会社ぎょうと	本社 営業本部	6	031048	山岸 淳	京都支店	
5	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	18	031004	渡辺 三郎	本社営業部	
6	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	16	031002	水野 一郎	本社営業部	交通費(月額)
7	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	17	031002	水野 一郎	本社営業部	役職手当(月額)
8	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	18	031004	渡辺 三郎	本社営業部	交通費(月額)
9	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	19	031004	渡辺 三郎	本社営業部	役職手当(月額)
10	174-000	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	本社 総務部	20	031004	渡辺 三郎	本社営業部	基本給
11		合計 7件							
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
賃金月額チェックリスト									

出力項目	
抽出条件	抽出条件で指定した条件項目を出力します。
受注 NO	該当受注 NO を出力します。
得意先 NO	該当得意先 NO を出力します。
得意先名	該当得意先名を出力します。
就業現場名	該当就業現場名1～3を出力します。
管理 NO	[賃金月額入力]にて確認できる管理 NO を出力します。
スタッフ NO	該当スタッフ NO を出力します。
スタッフ名	該当スタッフ氏名を出力します。
受注部門	該当受注部門名を出力します。
項目名	該当項目名を出力します。
金額	該当項目の金額を出力します。
チェック内容	抽出条件で指定したチェック項目を出力します。 1 チェック項目につき、1 行で出力されます。
就業開始日	該当就業開始日を出力します。 チェック項目: 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データの場合のみ出力されます。
就業終了日	該当就業終了日を出力します。 チェック項目: 受注(一括配置分)と異なる賃金月額データの場合のみ出力されます。